

Informe de Actividades junio 2026

Huehuetenango 29 de junio de 2026

y

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 19 al 30 de junio de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-716-2026-029
2. Nombre: Fredy Marcos Tomás
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Huehuetenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

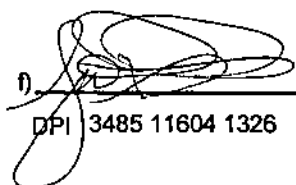
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el desarrollo de análisis de situación, mapeo de actores comunitarios e institucionales.	• Apoyo y participación en el proceso de inducción del equipo de trabajo de la Delegación Departamental de SESAN Huehuetenango, orientado al conocimiento de la estructura organizacional de la institución, sus diferentes niveles jerárquicos, las funciones del equipo técnico y los lineamientos institucionales que regulan el desarrollo de las actividades. Esta inducción tuvo como objetivo fortalecer las capacidades y conocimientos necesarios para el desempeño eficiente de las funciones como Gestor en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional, facilitando una adecuada integración al equipo de trabajo y el cumplimiento de las responsabilidades institucionales.
2	b) Apoyo en la elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias.	• Apoyo y participación en la Delegación Departamental durante la presentación del Plan Operativo de la Estrategia "Mano a Mano", con el propósito de conocer los lineamientos estratégicos, objetivos, componentes y acciones priorizadas para su implementación en el ámbito territorial. Esta actividad tuvo como objetivo fortalecer los procesos de planificación, coordinación interinstitucional e intervención comunitaria, promoviendo la articulación de esfuerzos orientados a la reducción de la pobreza, la desnutrición y la malnutrición, así como al fortalecimiento de la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la población en condición de vulnerabilidad.
3	c) Acompañamiento y asistencia técnica a organizaciones con proyección comunitaria.	• Apoyo y participación en la Delegación Departamental de Huehuetenango mediante participación en el proceso de capacitación inicial, promoviendo la comprensión y aplicación

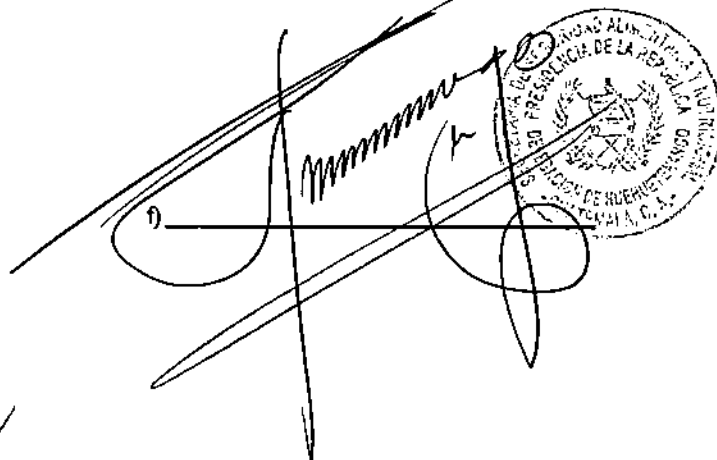
		del enfoque de derechos humanos, el conocimiento de los derechos fundamentales reconocidos en la legislación nacional, así como el desarrollo de habilidades para la intervención comunitaria, la atención a la población y el uso adecuado de las herramientas de trabajo territorial, según estrategia intersectorial mano a mano
4	d) Seguimiento a procesos de trabajo en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional por parte de los grupos organizados.	• Apoyo y participación en la capacitación sobre Derechos Humanos dirigida al equipo de Gestores de la Delegación Departamental, orientada al fortalecimiento de conocimientos y capacidades para el acompañamiento de procesos comunitarios relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN). Durante la jornada se desarrolló el tema del derecho humano a una alimentación adecuada, enfatizando la importancia del acceso a alimentos seguros, un enfoque de derechos humanos. Fortalecer las competencias técnicas del equipo de Gestores en materia de Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional, mediante la capacitación sobre el derecho humano a una alimentación adecuada, con el propósito de mejorar el acompañamiento a las comunidades, asimismo, se promovió de herramientas que contribuyan al fortalecimiento de las intervenciones comunitarias y a la protección del derecho a la alimentación de la población.
5	e) Apoyo en la preparación de informes de avance de planes elaborados con grupos comunitarios asignados (ejemplo, Planes de Vida Comunitarios).	• Apoyo y participación en el proceso de inducción institucional y en la revisión de los lineamientos generales para la planificación, ejecución, seguimiento y documentación de las actividades de campo desarrolladas en la Delegación Departamental. Esta actividad tuvo como objetivo fortalecer los conocimientos del personal sobre la normativa institucional, los procedimientos operativos y las responsabilidades inherentes al desempeño de sus funciones, promoviendo la correcta aplicación de los lineamientos establecidos para asegurar una gestión eficiente, ordenada y conforme a los objetivos institucionales en el territorio.
6	f) Elaborar y difundir "Historias de Éxito" que documenten buenas prácticas, resultados alcanzados y lecciones aprendidas.	• Identificación de grupo organizativo para a documentación de buenas prácticas y experiencias comunitarias, como parte del seguimiento y la sistematización de las intervenciones en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional, desarrollado en la Delegación Departamental. El objetivo de esta actividad fue fortalecer los conocimientos y habilidades del personal para la identificación, registro y documentación de experiencias exitosas en el ámbito comunitario, con el propósito de generar evidencia que facilite el seguimiento, la evaluación, el intercambio de aprendizajes y la mejora continua de las acciones orientadas a la promoción y garantía de los Derechos Humanos y la Seguridad Alimentaria y Nutricional

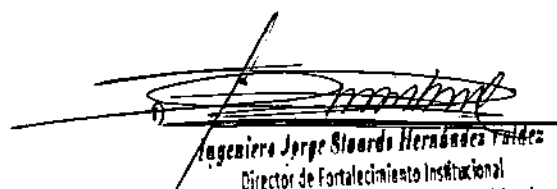
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	• Apoyo y participación en la Delegación Departamental en el desarrollo de actividades administrativas orientadas a la organización, seguimiento y cumplimiento de los procesos institucionales, incluyendo la elaboración, revisión y entrega oportuna de informes mensuales y demás requerimientos administrativos. El objetivo de esta actividad fue fortalecer la gestión administrativa de la Delegación Departamental, asegurando el cumplimiento eficiente de los procedimientos institucionales, la adecuada documentación de las acciones realizadas y la entrega oportuna de la información requerida para el seguimiento de las actividades.
---	--	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,


DPI 3485 11604 1326




Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez
Director de Fortalecimiento Institucional
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

